LES ELECTIONS PROFESSIONNELLES, MODE D'EMPLOI

Textes de référence :

Articles L.2311-1 à L2312-5 du Code du travail s'agissant des délégués du personnel

Articles L.2321-1, L2322-1 à 4, L2326-2 et 3 du Code du travail s'agissant du comité d'entreprise.

1- LA PREPARATION DES ELECTIONS

Lorsque le seuil d'effectif est atteint, l'employeur a l'obligation d'organiser les premières élections professionnelles.

Si l'employeur n'en prend pas l'initiative, une organisation syndicale représentative dans l'entreprise ou un salarié peut en faire la demande. L'employeur devra alors envisager d'organiser des élections dans le mois qui suit la demande.

1.1 Les délais à respecter pour déclencher le processus électoral

Le tableau suivant décrit les obligations incombant à l'employeur et les délais à respecter : l'affichage du projet ainsi que la négociation du protocole d'accord préélectoral, et le premier tour de scrutin :

<table>
<tr><th rowspan="2">Initiative de l'employeur</th><th colspan="3">Situations possibles</th></tr>
<tr><td>Renouvellement de l'institution</td><td>Absence d'institution
Pas de demande d'élection</td><td>Absence d'institution
Demande d'élection par salarié ou syndicat</td></tr>
<tr><td>Affichage du projet d'élection</td><td rowspan="2">1 mois avant la fin du mandat des représentants en exercice</td><td rowspan="2">Tous les 4 ans</td><td rowspan="2">1 mois après la demande</td></tr>
<tr><td>Invitation par LRAR des syndicats afin de négocier un protocole préélectoral et établir leurs listes de candidats</td></tr>
<tr><td>Date du 1er tour</td><td>Dans la quinzaine</td><td>45 jours après l'affichage</td><td>45 jours après l'affichage</td></tr>
</table>

	précédant la fin du mandat	au plus tard	au plus tard

1.2 La négociation du protocole d'accord préélectoral

L'invitation des syndicats à négocier un protocole électoral et à présenter leurs candidats doit être adressée par lettre recommandée avec avis de réception, même dans l'hypothèse où le syndicat n'a aucun adhérent dans l'entreprise.

Le protocole d'accord a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales :

- ***Les collèges électoraux :*** Il doit notamment être précisé le nombre et la composition des collèges électoraux, ainsi que la répartition des sièges et du personnel entre les différents collèges électoraux. il est possible de déroger par accord collectif unanime aux règles régissant le nombre et la composition des collèges électoraux.

Le Code du travail pose le principe d'un scrutin par collège électoral. Les collèges électoraux sont en principe au nombre de deux : le premier concerne les ouvriers et les employés tandis que le second est relatif aux agents de maîtrise et aux cadres. Mais leur nombre peut varier selon l'effectif , le nombre de cadres dans l'entreprise et l'institution à élire :

<table>
<tr><th colspan="4">Délégués du personnel</th></tr>
<tr><td colspan="2">Effectif = 11 à 25 salariés</td><td colspan="2">Effectif > 25 salariés</td></tr>
<tr><td colspan="2">1 seul collège électoral</td><td colspan="2">2 collèges électoraux :
-ouvriers, employés
- ingénieurs, chefs de service, agents de maîtrise et assimilés</td></tr>
<tr><th colspan="4">Comité d'entreprise</th></tr>
<tr><td>Effectif < 500 salariés
Cadres < 25</td><td>Effectif < 500 salariés
Cadres > 25</td><td>Effectif > 500 salariés
Cadres < 25</td><td>Effectif > 500 salariés
Cadres > 25</td></tr>
<tr><td>2 collèges électoraux</td><td>3 collèges :
- ouvriers et employés
- techniciens et agents de maîtrise
- cadres …</td><td>2 collèges électoraux :
- ouvriers et employés
-techniciens et agents de maîtrise
1 siège de titulaire doit être réservé aux cadres dans le 2ème collège</td><td>3 collèges :
- ouvriers et employés
- techniciens et agents de maîtrise
- cadres …</td></tr>
</table>

- ***Les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales :*** Seront précisés à ce titre les modalités de présentation des candidatures, les règles de publicité et d'affichage (date et emplacement), le déroulement du scrutin (date, heure, lieu, composition du bureau de vote, contrôle, dépouillement, résultats), les modalités du vote par correspondance, les renseignements devant figurer sur la liste électorale (noms et prénoms des électeurs par ordre alphabétique, date de naissance et date d'embauche dans l'entreprise).

2- LES PARTICIPANTS AUX ELECTIONS

2.2 Les électeurs

Ont la qualité d'électeur tous les salariés de l'entreprise ayant 16 ans accomplis, ayant travaillé trois mois au moins dans l'entreprise et n'ayant encouru aucune des condamnations prévues par les articles L. 5 et L. 6 du Code électoral (vol, escroquerie, recel, abus de confiance, etc.). Toutefois, l'employeur ne peut exiger la production par les salariés de leur carte d'électeur ou d'un extrait de leur casier judiciaire.

L'employeur ou son représentant, même si ce dernier a le statut de directeur salarié de l'entreprise, ne peuvent être électeurs.

A noter : La liste électorale sur laquelle figure l'ensemble des électeurs ne peut être modifiée entre les deux tours de scrutin, même si de nouveaux salariés remplissent les conditions d'électorat ou que certains cessent de les remplir.

2.3 Les candidats

Sont éligibles, à l'exception des conjoints, ascendants, descendants, frères, sœurs et alliés au même degré du chef d'entreprise, les électeurs âgés de dix-huit ans accomplis et ayant travaillé dans l'entreprise sans interruption depuis un an au moins.

3- LES MODALITES D'ORGANISATION DES ELECTIONS

3.1 La présentation des candidatures

Le premier tour de scrutin : Le scrutin de liste est à 2 tours. Les organisations syndicales ont le monopole de présentation des candidatures au premier tour des élections.

Cependant, il peut arriver qu'il y ait carence des dites organisations, soit qu'elles n'aient pas participé aux négociations du protocole électoral, soit qu'elles n'aient pu trouver de salarié dans l'entreprise acceptant de se porter candidat. Quel que soit le cas, c'est le jour prévu pour le premier tour des élections qu'il y a lieu pour l'employeur de dresser un éventuel procès-verbal de carence (il sera exigé si la carence est constatée sur les deux tours).

Le second tour de scrutin : Le scrutin de liste est également applicable au second tour. Cependant, il n'existe plus à ce stade de monopole syndical des présentations de candidature. Ainsi des salariés peuvent se déclarer candidats librement, sans former de liste.

Chaque candidat constitue alors une liste à part entière. Il peut cependant figurer simultanément sur la liste des candidats titulaires et sur celle des candidats suppléants. Dans ce cas et dans l'hypothèse où il serait élu sur les deux listes, c'est la qualité de titulaire qui lui sera attribuée.

Présentation et affichage des candidatures : La loi ne requiert aucune forme particulière. Il est cependant d'usage de procéder à la déclaration de candidature par lettre recommandée avec avis de réception. Généralement, le protocole préélectoral précise les différentes modalités de présentation des candidatures, impose un délai de dépôt et oblige l'employeur à afficher les listes dès réception des candidatures.

3.2 Le temps et le lieu du vote

La date des élections est fixée par le chef d'entreprise, en accord avec les organisations syndicales, et précisée dans le protocole préélectoral. Cependant pour la première élection, le premier tour doit avoir lieu au plus tard le 45ème jour suivant l'affichage du projet d'élection.

L'élection doit en principe se dérouler pendant le temps de travail, ce qui implique que l'élection doit être organisée un jour ouvré.

Le protocole d'accord peut prévoir que pour certains salariés (de nuit notamment), le vote ne se déroule pas pendant leurs heures de travail. Il est alors fréquent que l'indemnisation de ces salariés soit prévue. Par ailleurs, le vote doit avoir lieu dans l'établissement.

3.3 Les moyens matériels du vote

Les bulletins de vote : Il appartient à l'employeur de fournir les bulletins de vote en nombre suffisant. Les bulletins doivent indiquer la date et la nature du scrutin, le collège concerné, l'organisation syndicale, le nom des candidats.

A Noter : si un candidat démissionne même au dernier moment l'employeur a l'obligation de faire établir de nouveaux bulletins rectifiés.

Il est recommandé d'utiliser des bulletins de même couleur afin de préserver les exigences jurisprudentielles en matière d'égalité des candidats. De plus, l'employeur peut mettre à disposition des électeurs des bulletins blancs.

Afin de respecter le secret du vote, l'employeur doit remettre des enveloppes aux électeurs. Il est recommandé de préparer des enveloppes pour les" titulaires " et des enveloppes pour les" suppléants ". Ainsi, les électeurs pénètrent dans l'isoloir muni d'une enveloppe " titulaire " et des bulletins correspondant, et d'une enveloppe " suppléant " et des bulletins y afférant.

Les isoloirs : Le vote doit se dérouler dans un lieu permettant l'isolement des électeurs. La loi n'exige pas d'avoir recours aux mêmes installations que lors des élections politiques. Une pièce voisine ou un endroit spécialement aménagé dans le bureau de vote sont suffisants dés lors que les salariés peuvent voter à l'abri des regards.

Les urnes : Deux urnes correspondant respectivement aux titulaires et aux suppléants doivent être installées.

3.4 Le vote par correspondance

Si le jour du scrutin des électeurs ne peuvent pas être présents dans l'entreprise il est possible de les faire voter par correspondance. L'employeur doit informer les salariés absents qu'ils peuvent voter par correspondance et leur faire parvenir tous les documents nécessaires.

Attention : le vote par procuration dans les élections professionnelles est interdit.

Le vote par correspondance doit être organisé de manière à garantir la liberté et le secret du scrutin, et à permettre aux électeurs de voter sans difficulté ni risque d'erreur.

Les salariés absents doivent voter selon un système de double enveloppe : ils doivent inscrire leur nom sur l'enveloppe « extérieure » afin d'être enregistrés comme ayant voté. Les enveloppes « intérieures », strictement identiques aux enveloppes utilisées par les autres salariés, et les bulletins titulaires et suppléants doivent être glissés sans signe distinctif ou de reconnaissance dans l'enveloppe « extérieure ».

Les salariés doivent apposer leur signature sur le rabat de l'enveloppe extérieure et d'y faire figurer leur nom sur le dos de l'enveloppe pour permettre au bureau de vote de les cocher sur la liste d'émargement comme ayant voté.

Pour l'acheminement de ce courrier, seule la voie postale doit être utilisée.

Enfin, le vote par correspondance doit être organisé **suffisamment à l'avance** pour permettre aux salariés de se prononcer. Il est d'usage courant que les protocoles imposent une date limite au-delà de laquelle les salariés ne peuvent plus demander à bénéficier de ce type de vote.

3.5 Le bureau de vote

Composition : Sa composition est souvent prévue par le protocole. Il est d'usage que les deux électeurs les plus âgés d'un collège ainsi que le plus jeune composent ce bureau dont la présidence est assurée par le plus âgé. Aucun représentant de l'employeur ne peut en faire partie.

Son Rôle :

- assurer la bonne organisation matérielle du scrutin,
- faciliter le bon déroulement du scrutin (veiller à ce que les enveloppes soient déposées dans la bonne urne, vérification de l'appartenance au bon collège, etc.),
- cocher la liste d'émargement au fur et à mesure des votes,
- se faire remettre les votes par correspondance et de les ajouter aux autres bulletins,
- prononcer la clôture du scrutin à l'heure prévue,
- procéder au dépouillement, déterminer et proclamer le résultat,
- établir un procès verbal.

Le temps passé à tenir le bureau est considéré comme du temps de travail effectif.

3.6 Les délégués de liste

Chaque liste peut désigner un représentant, qui peut être le candidat lui-même, afin d'assister aux opérations de vote. L'employeur peut également user de ce droit.

4- LE DEROULEMENT DES ELECTIONS

4.1 Les deux tours de scrutin

Les électeurs doivent se prononcer en faveur d'une liste de candidats et non pour un ou plusieurs candidats pris isolément. Le panachage entre les listes n'est donc pas possible.

Le premier tour : Le premier tour n'est valable que si les organisations syndicales ont présenté des candidats et que le quorum a été atteint.

Le quorum est atteint lorsque le nombre des suffrages valablement exprimés doit être au moins égal à la moitié du nombre des électeurs inscrits. On entend par suffrages valablement exprimés tous les bulletins de vote régulièrement utilisés, à l'exclusion des bulletins blancs ou nuls.

Exemple :
100 électeurs sont inscrits
80 ont voté
10 bulletins sont rayés : on les considère comme des votes blancs
10 enveloppes sont vides : ce sont des votes nuls
5 Bulletins sont panachés avec d'autres listes : le vote est nul
Il y a donc : 10 votes blancs + 15 nuls = 25

Le quorum est de 50 suffrages valablement exprimés.
Il y a eu 80 votants – 25 = 55 suffrages valablement exprimés : le quorum est atteint

Le second tour : Si une carence des organisations syndicales ou un quorum non atteint invalide le premier tour, l'employeur devra alors organiser un second tour dans les quinze jours suivant le premier.

Les modalités d'organisation de ce second tour sont sensiblement les mêmes que celles du premier. Cependant, les présentations de candidatures y sont libres, sous réserve des conditions d'éligibilité. Aucun quorum n'est requis.

4.2 Le dépouillement

A l'heure prévue, le bureau de vote proclame la clôture du scrutin et procède immédiatement au dépouillement.

Les opérations de dépouillement :

- introduire les enveloppes intérieures des votes par correspondance dans les urnes correspondantes, après avoir coché les votants sur la liste d'émargement,
- ouvrir l'urne des titulaires,
- compter les enveloppes contenues dans cette urne,

- vérifier que le décompte de ces enveloppes correspond au total des votants cochés sur la liste d'émargement,
- ouvrir les enveloppes et ranger les bulletins sur des tas distincts pour chaque liste (bulletins complets, bulletins comportant des noms rayés, bulletins blancs, bulletins nuls),
- transcrire sur des feuilles de dépouillement le nombre de bulletins recueillis pour chaque liste en séparant les bulletins complets des bulletins comportant des ratures,
- renouveler cette opération pour l'urne des suppléants.

Le décompte des bulletins :

Sont considérés comme bulletins blancs, les bulletins vierges mis à disposition par l'employeur ou les enveloppes contenant des papiers blancs ou les enveloppes vides.

Sont considérés comme bulletins nuls, les bulletins retrouvés dans l'urne mais sans enveloppe, les bulletins panachés (ajout ou substitution de noms sur les bulletins), les enveloppes contenant plus d'un bulletin, y compris un bulletin blanc et un bulletin pour une liste, les bulletins sur lesquels l'ordre de présentation a été modifié (sauf si cette possibilité est prévue par le protocole préélectoral), les bulletins ou enveloppes comportant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance ou comportant des mentions injurieuses.

Sont considérés comme valables les bulletins complets, ainsi que ceux raturés mais comportant au moins un nom non rayé.

Attention : il est indispensable d'être présents en nombre suffisant afin de pouvoir vérifier à chaque table de dépouillement de la régularité des opérations. Un coup de crayon sur un de vos bulletins de vote suffit à le rendre nul et à vous priver de ce suffrage !

4- LE RESULTAT DES ELECTIONS

4.1 L'attribution des sièges

Au premier tour, quand une seule liste est présente et que le quorum est atteint, elle se trouve automatiquement élue dans sa totalité.

S'il y a plusieurs listes en présence ou si un deuxième tour a été organisé, **la répartition des sièges s'opère à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne** : vous devez déterminer le quotient électoral (nombre de suffrages valables / nombre de sièges à pourvoir), puis attribuer à chaque liste autant de sièges que le nombre de voix recueillies par elle.
Les sièges restants à attribuer le sont sur la base de la plus forte moyenne, c'est-à-dire en divisant la moyenne de chaque liste par le nombre de sièges déjà obtenus au quotient, augmenté de 1.

Dans le cas où il n'y a qu'un siège de titulaire et un siège de suppléant à pourvoir (entreprise de moins de 26 salariés), c'est le candidat de chaque catégorie ayant obtenu le plus de voix qui est élu.

4.2 La proclamation des résultats

Les résultats sont proclamés par le bureau de vote qui doit indiquer le nom des salariés élus ainsi que le nombre de voix qu'ils ont obtenues.

Cette proclamation nominative confère aux élus la qualité de représentant du personnel et est définitive. Si l'employeur ou un candidat conteste le résultat du vote, il devra saisir le Tribunal d'instance mais ne peut faire échec à l'exercice du mandat.

4.3 La rédaction du procès-verbal

A l'issue des élections, le bureau de vote doit rédiger un procès-verbal indiquant le résultat complet des élections et mentionner s'il y a lieu les anomalies constatées et les incidents survenus au cours du vote.

Il est établi en plusieurs exemplaires originaux signés par les membres du bureau, puis affiché dans l'entreprise et communiqué dans les quinze jours à chaque liste ayant présenté des candidats. Deux exemplaires doivent être envoyés à l'inspecteur du travail dans un délai de 15 jours suivant le scrutin.

Le P.V. de carence : Si faute de candidats, la délégation du personnel ne peut être instaurée dans l'établissement, le chef d'entreprise dresse un procès verbal de carence. Il l'affiche dans l'entreprise et le communique dans les 15 jours à l'inspecteur du travail qui le diffuse aux organisations syndicales départementales pour information.

Si la carence n'est que **partielle** (absence de candidats dans un seul collège ou nombre d'élus inférieur au nombre de sièges à pourvoir), il convient de rédiger un procès verbal d'élection.

5- LA CONTESTATION DES ELECTIONS

Les contestations relatives à l'électorat et à la régularité des opérations électorales sont de la compétence du **tribunal d'instance**, qui statue en dernier ressort. La décision peut être déférée à la Cour de cassation.

5.1. les contestations relatives à l'électorat

En pratique, il s'agit de contestations qui se rapportent à la confection des listes électorales et aux conditions d'électorat : âge, ancienneté dans l'entreprise, qualité de salarié, capacité électorale. Ces actions ont généralement pour but de faire inscrire ou radier un salarié des listes électorales, de le faire inscrire dans un autre collège.

Ces litiges doivent être portés devant le tribunal dans un délai de **3 jours** qui suit la publication de la liste électorale

5.2. Les contestations relatives à la régularité des élections

Le contentieux de la régularité des opérations électorales recouvre toutes sortes de litiges qui peuvent surgir à l'occasion du déroulement du processus électoral.

L'annulation des élections, se limite au collège concerné par l'irrégularité. Elle ne sera prononcée que si l'irrégularité invoquée est démontrée et qu'elle est de nature à avoir influencé le résultat du vote.

Attention : la saisine du tribunal d'instance n'a pas d'effet suspensif, ce qui signifie que, tant que le juge n'a pas statué, aucune modification n'intervient sur la liste électorale ou dans les résultats tels qu'ils ont été proclamés par le bureau de vote.